



Besenyőtelek Polgármesteri Hivatal

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése
alapján
pályázatot hirdet

Besenyőtelek Polgármesteri Hivatal

igazgatási előadó

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Heves megye, 3373 Besenyőtelek, Fő út 89.

Ellátandó feladatok:

A jegyző által meghatározott államigazgatási és önkormányzati hatósági feladatok és hatáskörök ellátása.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Hagyatéki ügyek teljes körű intézése, földkifüggesztési hirdetményi feladatok ellátása, személyi anyagok kezelése és nyilvántartása, munkaügyi feladatok kezelése, az önkormányzatok működésével összefüggő adatszolgáltatások összeállítása, egyéb, a jegyző által utasításba adott feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) Az illetmény megállapítására és a

juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, az önkormányzatnál és intézményeinél foglalkoztatottak juttatásairól szóló önkormányzati rendelet és Besenyőtelek Polgármesteri Hivatal közszolgálati szabályzatának rendelkezései az irányadók. az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- helyi igazgatásban szerzett - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- B kategóriás jogosítvány,
- Közigazgatási szakvizsga,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- ASP szakrendszer ismerete, gyakorlati alkalmazása, KIRA-illetményszámfejtő rendszer ismerete és gyakorlati alkalmazása

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű kapcsolat tartás, önálló munkavégzés, együttműködő készség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai tevékenységet részletesen bemutató fényképpel ellátott önéletrajz, iskolai végzettséget, szakmai tapasztalatot igazoló okirat(ok) másolata, 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. március 20.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Besenyőtelek Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (3373 Besenyőtelek, Fő út 89.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: B/915/2020 , valamint a munkakör megnevezését: igazgatási előadó.

vagy

- Elektronikus úton Veres-Horváth Anett Helga részére a postmaster@besenyotelekp.t-online.hu E-mail címen keresztül

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatról az érvényes pályázók személyes meghallgatása után – a polgármesterek véleményének megismerése után – a jegyző dönt. Személyes meghallgatásra csak a

pályázatuk alapján alkalmasnak ítélt jelöltek esetében kerül sor. A kiíró fenntartja a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. március 23.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.besenyotelek.hu honlapon szerezhethet.

Nyomtatás

